



В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в Отдел архитектуры осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрации Арамильского городского округа.

87. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

#### Раздел IV.

Формы контроля за исполнением регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации Арамильского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

89. Текущий контроль соблюдения специалистами многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса многофункционального центра.

90. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Администрации Арамильского городского округа, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

91. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Отдела архитектуры, многофункционального центра его сотрудников.

93. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании правового акта Администрации Арамильского городского округа).

94. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

95. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

96. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

97. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

98. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

99. Должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

100. Персональная ответственность должностных лиц Отдела архитектуры, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

101. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела архитектуры нормативных правовых актов, а также положений регламента.

102. Проверки также могут проводиться на основании жалобы.

103. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Отдела архитектуры при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

#### Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)**

104. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом архитектуры, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

105. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих Отдела архитектуры жалоба подается для рассмотрения начальнику Отдела архитектуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Жалобу на решение Отдела архитектуры также возможно подать для рассмотрения Главе Арамильского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

106. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

107. Отдел архитектуры, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте Арамильского городского округа, многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его

должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра**

108. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) Постановлением Администрации Арамильского городского округа от 03.12.2012 № 535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамильского городского округа».

109. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/24242/1/info> и на официальном сайте Арамильского городского округа.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА  
Заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

(для физических лиц)  
В Комиссию по землепользованию и застройке Арамильского городского округа

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица)  
Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

Адрес места жительства (регистрации) физического лица:

(для юридических лиц\*)  
В Комиссию по землепользованию и застройке Арамильского городского округа

Сведения о Заявителе:

(полные Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации, организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица, представителя физического лица)  
Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан  
(для индивидуального предпринимателя)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):  
ОГРН (ОГРНИП)  
ИНН

Контактная информация:

Телефон:  
e-mail:  
Адрес регистрации юридического лица:

Почтовый адрес

Заявление  
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

являюсь (емя)  
(собственником/арендатором/иным правообладателем)

расположенного по адресу:

что подтверждается  
На указанном земельном участке расположены следующие объекты капитального строительства:

Размер указанного земельного участка меньше установленных норм градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки Арамильского городского округа от «\_\_\_»

г.  
№ минимальных размеров земельных участков.

Вариант: Конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики указанного земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается:

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

Согласно ч. 1 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Согласно ч. 3 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лицо направляет в комиссию заявление о предоставлении такого разрешения.

На основании изложенного и руководствуясь ч. 1, ч. 3 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (или: реконструкции) объекта капитального строительства на земельном участке, расположенном по адресу:

в части:

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь -

(с учетом ч. 2 и ч. 3 ст. 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий (или: строений, сооружений), за пределами которых запрещено строительство зданий (или: строений, сооружений) -